

**OPŠTI USLOVI
U POSLOVANJU SA RAČUNIMA
PRAVNIH LICA I SAMOSTALNIH PODUZETNIKA**

ASA Banka d.d. Sarajevo

SADRŽAJ:

I UVODNE ODREDBE	2
II BANKARSKA TAJNA	3
III SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORIZMA.....	3
IV PRAVA I OBAVEZE BANKE	3
V OSIGURANJE DEPOZITA.....	4
VI PRAVA I OBAVEZE KLIJENTA	4
VII OTVARANJE RAČUNA.....	5
VIII ZAKLJUČENJE UGOVORA.....	15
IX RASPOLAGANJE SREDSTVIMA NA RAČUNU.....	15
X POSEBNI USLOVI POSLOVANJA U UNUTRAŠNJEM PLATNOM PROMETU	18
XI POSEBNI USLOVI POSLOVANJA U PLATNOM PROMETU S INOSTRANSTVOM	19
XII IZVRŠENJE PLAĆANJA I PRINUDNA NAPLATA	22
XIII POSLOVANJE PO RAČUNIMA OROČENIH DEPOZITA.....	22
XIV OBAVJEŠTAVANJE O STANJU I PROMETU PO RAČUNU I REKLAMACIJE.....	23
XV PRIGOVORI KLIJENTA.....	24
XVI KAMATE I NAKNADE	24
XVII EFEKTIVNA KAMATNA STOPA.....	25
XVIII OTKAZ UGOVORA I ZATVARANJE RAČUNA.....	26
XIX POSTUPANJE SA NEAKTIVNIM RAČUNIMA.....	27
XX ISKLJUČENJE ODGOVORNOSTI BANKE	27
XXI IZMJENE I DOPUNE OPŠTIH USLOVA POSLOVANJA.....	28
XXII ZAVRŠNE ODREDBE	28

Na osnovu člana 55. Zakona o bankama („Službene novine F BiH“ br. 27/17), a u skladu sa članom 44. Statuta ASA Banke d.d. Sarajevo, Nadzorni odbor Banke na prijedlog Uprave Banke, na svojoj ____ sjednici održanoj dana _____ godine usvaja akt:

OPŠTE USLOVE U POSLOVANJU SA RAČUNIMA PRAVNIH LICA I SAMOSTALNIH PODUZETNIKA

I UVODNE ODREDBE

Opštim uslovima poslovanja sa računima pravnih lica i samostalnih poduzetnika ASA Banka d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: Opšti uslovi) uređuje se otvaranje i vođenje (transakcijskih, deviznih i oročenih) računa, obavljanje platnih usluga, kao i prava i obaveze Banke i klijenata pravnih lica i samostalnih poduzetnika u poslovanju sa računima.

Opšti uslovi poslovanja i Tarifa naknada banke za usluge platnog prometa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima (u daljem tekstu: Tarifa) predstavljaju sastavne djelove ugovora o otvaranju i vođenju računa. Opšti uslovi dostupni su klijentima u podružnicama Banke, kod nadležnog Savjetnika, kao i na internet stranici Banke: www.asabanka.ba

Osnovni podaci o Banci pružaocu usluga su:

Poslovno ime – ASA BANKA d.d. Sarajevo
Sjedište – Trg Međunarodnog prijateljstva 25
Identifikacioni broj – 4201151650007
PDV broj – 218250930003
Broj računa – 1340100000000120
Swift – IKBZBA2X
Internet stranica banke: www.asabanka.ba
Kontakt podaci:
tel. +387 33 586 870 Centrala Banke
fax. +387 33 586 880
info@asabanka.ba

Pojedini pojmovi upotrijebljeni u Opštim uslovima poslovanja imaju slijedeća značenja:

Klijent - rezidenti i nerezidenti: pravna lica i dijelovi pravnih lica, odnosno privredna društva, javna preduzeća, banke i druge finansijske organizacije, udruženja, javne institucije, organi uprave, organi jedinica lokalne samouprave te ostali oblici organizovanja čije je osnivanje registrovano kod nadležnog organa ili osnovano zakonom, kao i fizička lica koja samostalno obavljaju registrovanu poslovnu djelatnost.

Transakcijski račun - račun pravnog lica i samostalnog poduzetnika otvoren kod Banke koji se koristi za izvršavanje platnih transakcija;

Ugovor o otvaranju i vođenju transakcijskog računa - ugovor kojim se Banka obavezuje da će klijentu otvoriti i voditi tekući račun i pružiti određene platne usluge, a klijent se obavezuje da za to Banci plati naknadu prema uručenoj Tarifi;

Platni nalog ili nalog za plaćanje - instrukcija koja se podnosi Banci, a kojom se traži izvršenje platne transakcije;

Platna transakcija - uplata, isplata ili prenos novčanih sredstava koje je inicirao platilac ili primalac plaćanja;

II BANKARSKA TAJNA

Banka je obavezna čuvati tajnim sve podatke i činjenice do kojih dođe radeći s Klijentom. Sve osobe koje povremeno ili stalno obavljaju poslove u Banci obavezne su čuvati bankarsku tajnu, te ne smiju trećim licima otkriti, ili učiniti pristupačnim podatke ili činjenice do kojih dođu svojim poslovanjem s Klijentom, a niti te podatke koristiti na bilo koji način koji može povrijediti njihovu obavezu čuvanja bankarske tajne. Obaveza čuvanja bankarske tajne posebno se odnosi na imena i adrese Klijenata, visinu i vrstu uloga i obaveza, stanje depozita, te broj i vrstu čuvanih vrijednosnih papira ili drugih predmeta.

Podaci koji su zaštićeni bankarskom tajnom smiju se bez izričite pisane saglasnosti Klijenta saopštavati isključivo licima prema kojima zakonski ne postoji obaveza čuvanja bankarske tajne, kada se ispune zakonom utvrđene pretpostavke.

Klijent potpisom Ugovora o otvaranju računa oročenog depozita, transakcijskog i deviznog računa i Izjave daje izričitu saglasnost Banci i pristaje da se svi njegovi lični podaci, činjenice i okolnosti koji su Banci stavljani na raspolaganje, kao i lični podaci, činjenice i okolnosti koje je Banka saznala i dobila na osnovi pružanja usluga Klijentu i u obavljanju poslova s Klijentom mogu obrađivati, koristiti i prenositi u svrhu ispunjenja obaveza koje proizlaze iz provedbe izvještavanja Porezne uprave Sjedinjenih Američkih Država (Internal Revenue Service - IRS) o poreznim obveznicima Sjedinjenih Američkih Država iz FATCA zakona (Foreign Account Tax Compliance Act), te svih aktivnosti iz FATCA sporazuma.

FATCA (Foreign Account TAX Compliance Act) status ima fizička ili pravna osoba kod koje se utvrdi bilo koji od pokazatelja zbog kojih se na tu osobu primjenjuje navedeni američki porezni FATCA zakon (Foreign Account Tax Compliance Act), usmjeren na sprječavanje američkih poreznih obveznika da korištenjem inozemnih računa izbjegnu plaćanje poreza.

III SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORIZMA

Banka ima pravo da od Klijenta zatraži podatke potrebne za izvršavanje svojih propisanih obaveza sa ciljem sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma. Banka ima pravo da odloži ili odbije uspostavljanje poslovnog odnosa sa Klijentom, raskine takav poslovni odnos, odloži ili odbije izvršavanje transakcije, po nalogu ili za račun Klijenta, ukoliko to nalažu zakonski propisi o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma.

Banka ima pravo da zatraži, a Klijent obavezu da dostavi dokumentaciju vezanu za transakcije koje su predmet kontrole/monitoringa u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, te internim aktima Banke, a sa ciljem sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma.

IV PRAVA I OBAVEZE BANKE

Banka obavlja poslovanje sa profesionalnom pažnjom što podrazumijeva povećanu pažnju i vještine, koje se osnovano očekuju od Banke u poslovanju sa Klijentom, u skladu sa dobrim poslovnim običajima i načelima savjesnosti i poštenja.

Banka je odgovorna za postupke i aktivnosti svojih zaposlenih, kao i postupke i aktivnosti trećih lica koja je ovlastila da u njeno ime obavljaju poslove. Banka preuzima samo obaveze i odgovornosti koje su regulisane zakonskim propisima, Opštim uslovima ili aktima Banke i ugovorima u pisanoj formi zaključenim sa Klijentima.

Banka je dužna da omogućiti Klijentu da se upozna sa Opštim uslovima, te da mu pruži odgovarajuća objašnjenja i instrukcije u vezi njihove primjene na određenu finansijsku uslugu, kao i da mu, na njegov zahtjev, u pisanoj formi ili na drugi način dostavi te uslove.

Opšti uslovi dostupni su u pisanom obliku u Podružnicama/Isturenim šalterima Banke, gdje su istaknuti na vidnom mjestu, a u elektronskom obliku na web stranici Banke: www.asabanka.ba.

Banka po pravilu zaključuje Ugovore sa Klijentima u cilju pružanja dugoročnih usluga. Banka može da pruži jednokratnu uslugu na osnovu pisanog naloga ili zahtjeva, bez obaveze zaključenja ugovora.

U slučaju zaključenja Ugovora svaka ugovorna strana dobija dovoljan broj primjeraka ugovora. Banka može da:

- a) na osnovu ocjene nadležnih službi Banke i odluka njenih organa, slobodno izvrši izbor Klijenta sa kojim će stupiti u poslovne odnose, što uključuje i diskreciono pravo da odbije zaključivanje ugovora, odnosno pružanje usluge Klijentu;
- b) bez saglasnosti Klijenta privremeno obustavi korištenje određenih usluga u potpunosti ili djelimično u skladu sa zakonskim propisima ili odlukama nadležnih organa kojima se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma, odnosno postupanja u skladu sa međunarodnim sankcijama prema određenim zemljama ili licima.

V OSIGURANJE DEPOZITA

Sredstva koja klijent ulaže na račun pokrivena su osiguranjem u visini i na način utvrđen Zakonom o osiguranju depozita u bankama BiH. Visinu osiguranog depozita svojim aktom određuje Agencija za osiguranje depozita BiH.

Depozite osigurava Agencija za osiguranje depozita Bosne i Hercegovine, Vase Pelagića 11a, 78 000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina, Telefon: ++387 (0)51 223440 Faks: ++387 (0)51 223 452, E-pošta: aod@bih.

Na dan donošenja ovih Opštih uslova, prema trenutno važećim propisima Agencije za osiguranje depozita BiH, najveći iznos depozita koji osigurava Agencija za osiguranje depozita BiH iznosi KM 50.000,00 po deponentu po Banci.

Sve informacije o osiguranju depozita i informativni obrazac su dostupni na zvaničnoj web adresi Agencije za osiguranje depozita Bosne i Hercegovine <https://www.aod.ba>

VI PRAVA I OBAVEZE KLIJENTA

Za potrebe plaćanja, poslovni subjekti su dužni otvoriti račune u Bankama, novčana sredstva su dužni voditi na tim računima i vršiti plaćanja preko računa u skladu sa Zakonom o platnim transakcijama, Zakonom o unutrašnjem platnom prometu i Zakonom o deviznom poslovanju. Međusobna prava i obaveze uređuju se zaključivanjem ugovora o otvaranju i vođenju računa.

Klijent ima pravo na ravnopravan odnos sa Bankom u procesu korištenja bankarskih usluga, informisanje, odredivost ugovorne obaveze, kao i mogućnost prigovora i obeštećenja. Klijent može da od Banke zatraži i dobije razumljive i jasne informacije, podatke i instrukcije u vezi sa njegovim poslovnim odnosom s Bankom, na način i u rokovima utvrđenim ugovorom, a kako slijedi o:

- a) stanju i promjenama na računu;
- b) visini kamatnih stopa i naknada za određenu uslugu, te o njihovim izmjenama;
- c) uslovima za realizaciju određene bankarske usluge;
- d) dokumentaciji koju je neophodno dostaviti Banci;
- e) drugim pitanjima vezanim za Opšte uslove, usluge Banke ili konkretan poslovni odnos između Klijenta i Banke.

Banka je dužna, prije zaključenja ugovora, klijentu dostaviti i/ili staviti na raspolaganje, u pisanoj formi ili elektronskom obliku informacije o svim važnim uslovima korištenja usluge platnog prometa.

Banka može mijenjati odredbe ugovora na osnovu propisa koji određuju poslovanje Banke.

U odnosu sa Bankom Klijent ima i druga prava u skladu sa zakonom.

Klijent je dužan o svakoj promjeni podataka koji su navedeni u obrascu Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa, a koji se upisuju u Registar računa u Banci, pisanim putem obavijestiti Banku najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana nastanka promjene i dostaviti Banci odgovarajuću dokumentaciju iz koje su iste vidljive.

Radi redovitog i nesmetanog odvijanja poslovnog odnosa potrebno je da Klijent, odnosno njegov zakonski zastupnik bez odgađanja obavijesti Banku o svim promjenama svoga naziva, adrese, sjedišta, djelatnosti, ovlaštenja za zastupanje prema Banci (osobama ovlaštenim za zastupanje i opsegu njihovih ovlaštenja, posebno na osnovu punomoći), te ostalih podataka koji budu definisani ugovorom između Banke i Klijenta.

Prilikom zasnivanja poslovnog odnosa sa Bankom, kao i po naknadnim zahtjevima Banke u toku trajanja poslovnog odnosa, Klijent je obavezan da Banci dostavi istinitu, važeću i vjerodostojnu dokumentaciju, podatke i izjave, propisane zakonom, zahtjevom za uslugom ili ugovorom, odnosno ovim Opštim uslovima.

Klijent je odgovoran za istinitost i potpunost svih podataka na osnovu kojih Banka otvara i vodi račun. Klijent je dužan nadoknaditi Banci svaki gubitak ili trošak koji je proizašao iz neistinitih i/ili nepotpunih podataka dostavljenih od strane Klijenta.

Nalozi klijenta Banci moraju biti čitki, jasni i nedvosmisleni, dati u pisanoj formi ili na drugi način, a u skladu sa važećim zakonskim i drugim propisima i aktima Banke. Ukoliko Banka nije u mogućnosti da izvrši nalog, obavijestit će o tome klijenta u razumnom roku. Banka ne odgovara za štetu koja nastane u izvršenju naloga, ako je šteta prouzrokovana potrebom za dopunskom provjerom nedovoljno preciznih naloga.

VII OTVARANJE RAČUNA

Banka i klijent ugovorni odnos zasnivaju zaključenjem ugovora o otvaranju i vođenju računa u pisanoj formi. Ugovor se zasniva na neodređeno vrijeme. Na osnovu zaključenog ugovora sa klijentom, Banka otvara transakcijske račune koji se koriste za izvršenje platnih transakcija u unutrašnjem platnom prometu.

Klijent može u Banci otvoriti račune za:

- Redovno poslovanje
- račune za organizacione djelove poslovnog subjekta

- račun za posebne namjene (čija je namjena utvrđena zakonom ili drugom propisom u skladu sa zakonom)
- račune javnih prihoda
- račun na koji će deponovati i oročiti sredstva

Banka je dužna voditi evidenciju o otvorenim računima, a ta evidencija se objedinjava u Jedinstvenom registru računa poslovnih subjekata kod Centralne Banke BiH i kod Finansijsko informatičke agencije.

Klijent može imati više otvorenih računa kod Banaka prema svom izboru. Kod jedne Banke, klijent može imati samo jedan račun za redovno poslovanje u konvertibilnim markama i po jedan račun za svaki organizacioni dio.

Kod jedne Banke, klijent može imati otvoreno više računa za posebne namjene u skladu sa potrebama. Ukoliko klijent ima više od jednog računa za redovno poslovanje dužan je odrediti račun (u daljem tekstu: glavni račun) na kojem će se izvršavati nalozi za plaćanje carina i carinskih dadžbina, posebnih poreza-akciza, poreza na dodanu vrijednost, poreza na dohodak i drugih poreza po posebnim propisima, nalozi za plaćanje doprinosa iz plaća i na plaće, nalozi za ostale javne prihode po posebnim propisima, nalozi za prinudnu naplatu zakonskih obaveza i javnih prihoda, nalozi za naplatu vrijednosnih papira i instrumenata osiguranja plaćanja, te nalozi za izvršenje sudskih odluka i drugih izvršnih isprava (u daljem tekstu: nalozi za prinudnu naplatu) i voditi evidenciju o neizvršenim nalogima za plaćanje.

Klijent je dužan podnijeti zahtjev za određivanje glavnog računa u pisanoj formi.

Glavni račun poslovnog subjekta otvara se, po pravilu, u sjedištu poslovnog subjekta.

Klijent može promijeniti glavni račun samo ako na tom računu nema evidentirane neizvršene naloge za prinudnu naplatu i drugom redovnom računu kod druge Banke dodijeliti status glavnog računa, uz podnošenje dokaza u pisanoj formi ovlaštenoj Banci koja vodi glavni račun o određivanju drugog redovnog računa kao glavnog računa.

Banka ne može klijentu otvoriti skrivene račune i izdati štedne knjižice ili pružiti druge usluge koje omogućavaju, posredno ili neposredno, prikrivanje identiteta sudionika.

Banka zadržava pravo da, bez posebnog obrazloženja, odbije otvoriti račun, u kojem će slučaju Banka omogućiti strani koja je zahtjevala zaključenje Ugovora, preuzimanje dokumentacije koja je u tu svrhu dostavljena Banci, uz zadržavanje kopija cjelokupne dokumentacije.

Banka ne može otvoriti račun podnosiocu zahtijeva koji u bilo kojoj banci na teritoriji Bosne i Hercegovine ima blokiran račun po bilo kom osnovu u skladu sa zakonom i prema podacima iz Jedinstvenog registra transakcijskih računa. Ovo se odnosi na nove ali i na postojeće klijente Banke koji podnose zahtjev za otvaranje dodatnog transakcijskog računa u Banci.

Ukoliko se prilikom provjere podataka utvrdi da se radi o FATCA relevantnom Klijentu Banka ne smije uspostavljati poslovni odnos dok Klijent ne dostavi tražene podatke i/ili potrebnu dodatnu dokumentaciju. Ukoliko Klijent odbije dostavu potrebne dodatne dokumentacije, obrazaca i davanje izjave, Banka ne može ući u poslovni odnos sa takvim Klijentom.

Dokumentacija za otvaranje računa

Banka otvara račune (jedan ili više) na osnovu podnesenog pismenog zahtjeva i dostavljanja zakonom i podzakonskim aktima propisane dokumentacije.

U zahtjevu za otvaranje transakcijskog računa Klijent rezident mora decidno navesti status/vrstu računa za koji se zahtjeva otvaranje (račun za redovno poslovanje, račun poslovne jedinice, račun za posebne namjene, račun javnih prihoda).

Banka sa klijentom može zaključiti ugovor o otvaranju i vođenju računa na osnovu slijedećih dokumenata koje dostavlja klijent:

- Zahtjev za otvaranje računa pravnog lica/samostalnog poduzetnika (na obrascu Banke);
- Rješenje o upisu u sudski registar, odnosno u registar nadležnog organa ne starije od 3 (tri) mjeseca;
- Statut ili pravila vlasnika računa/pravnih lica koja se ne upisuju u sudski registar;
- Akt nadležnog organa poslovnog subjekta o osnivanju za pravna lica koja se upisuju u sudski registar, ako poslovni subjekt nije osnovano neposredno na osnovu propisa u kom slučaju se prilaže kopija službenog glasila u kojem je isti objavljen;
- U zavisnosti od registrovanog sjedišta pravnog subjekta: Obavještenje nadležnog F Zavoda za statistiku/ /Agencije za statistiku BD BiH o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima;
- U zavisnosti od registrovanog sjedišta pravnog subjekta: Uvjerenje o poreznoj registraciji kod Porezne uprave FBiH/ /Uprave prihoda BD BiH;
- Uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje, ukoliko je poslovni subjekt obveznik PDV-a;
- U zavisnosti od registrovanog sjedišta pravnog subjekta, a za subjekte sa teritorije RS-a ili BD-a BiH: Ovjerenu kopiju Rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti sačinjenog od strane nadležnog organa uprave RS-a/BD BiH za novoosnovana pravna lica, osim u slučajevima kada za obavljanje te djelatnosti nije propisana obaveza posjedovanja poslovnog prostora.
- Kartoni deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa računa, kopije njihovih ličnih karti (pasoša), te prijave boravka koja ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca, a iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta lica ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa računa;
- Kopije ličnih karti (pasoša) zakonitih zastupnika firme, te prijave boravka koja ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca, a iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta zakonitog zastupnika firme;
- Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama), osim za novoosnovana pravna lica;
- Licenca za rad (posebna dozvola) ako je ista neophodna za obavljanje registrovane djelatnosti;
- Izjava ovlaštenog lica da nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica na propisanom obrascu Banke (Prilog broj 2);
- Posebna dokumentacija po FACTA propisima (foreign Account Tax Compliance Act usmjeren na sprečavanje američkih poreznih obveznika da korištenjem inozemnih računa izbjegnu plaćanje poreza).

Banka ima pravo da zatraži i druge dokumente u trenutku otvaranja računa ili naknadno, u skladu sa važećim propisima ili potrebama Banke i u zavisnosti od oblika organizovanja pravnog lica.

Za otvaranje računa za posebne namjene, čija je namjena utvrđena zakonom ili drugim propisom u skladu sa zakonom, pored odgovarajuće dokumentacije neophodne za otvaranje računa, potrebna je i naznaka propisa na osnovu kojeg se podnosi zahtjev za otvaranje ovog računa, odnosno dostavljanje dokumentacije iz koje je vidljiva potreba i namjena otvaranja ovakvih računa.

Ukoliko Klijent posjeduje otvoren transakcijski račun za redovno poslovanje u Banci, za otvaranje deviznog računa podnosi pismeni Zahtjev uz koji dostavlja popunjene kartone deponovanih potpisa lica ovlaštenih za raspolaganje sredstvima sa deviznog računa, te ovjerene kopije njihovih ličnih karti i prijava boravka i eventualno nedostajuću dokumentaciju koja nije dostavljena kod otvaranja transakcijskog računa. Ukoliko su ovjerene kopije ličnih karti i prijava boravka lica ovlaštenih za raspolaganje sredstvima sa deviznog računa već prethodno dostavljene uz transakcijski račun iste nije potrebno ponovno dostavljati.

Samostalni poduzetnici mogu otvoriti devizni račun samo ukoliko ispunjavaju uslove propisane važećim Zakonom o deviznom poslovanju, i Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima

- Zahtjev za otvaranje računa Klijenta nerezidenta podnosi se na službenom memorandumu pravnog lica/nerezidenta i mora sadržavati:
- Naziv podnosioca
- Sjedište i telefon
- Predmet poslovanja-djelatnost
- Potpis lica ovlaštenog za zastupanje.

Za otvaranje računa oročenog depozita Klijent prilaže dokumentaciju identičnu onoj za otvaranje transakcijskog računa uz zahtjev za oročenje sredstava u pisanoj formi. Ukoliko Klijent već ima otvoren transakcijski račun i priloženu svu potrebnu i važeću dokumentaciju, nije potrebno prilaganje nove dokumentacije za otvaranje računa oročenog depozita.

Dokumentacija potrebna za otvaranje računa, u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima na dan podnošenja zahtjeva za otvaranje računa, je javno objavljena na web stranici Banke: www.asabanka.ba.

Klijent snosi odgovornost za istinitost i potpunost svih podataka navedenih u Zahtjevu za otvaranje računa. Klijent je dužan da nadoknadi Banci svaki gubitak ili trošak koji proizlazi iz neistinitih ili nepotpunih podataka dostavljenih od strane klijenta.

Platne Business Kartice

Platne Business kartice su sredstvo kojim se mogu provoditi bezgotovinska plaćanja troškova na prodajnim mjestima u BiH pri kupovini roba i usluga, te podizati gotovina na bankomatima (ATM) i šalterima banaka u BiH i inostranstvu ovlaštenim za prihvrat mastercard/visa kartica. Platna kartica može biti debitna i kreditna Business platna kartica.

Debitna kartica - je kartica koja je vezana za transakcijski račun, odnosno račun otvoren u KM za obavljanje registrovane djelatnosti klijenta i podrazumijeva da u trenutku plaćanja ili podizanja gotovine na računu ima dovoljno sredstava za pokriće željene transakcije.

Kreditna kartica - je u pravilu bezgotovinsko sredstvo plaćanja i vezana je za odobreni iznos na kartici (kreditna partija) na kojoj se prikazuju sve finansijske transakcije koje nastanu korištenjem osnovne ili dodatnih kartica, uključujući pripisane kamate i naknade. Klijent je dužan redovno mjesečno vraćati Banci iznos podmirenja, kako je opisano u ugovoru o kreditu koji se odnosi na kreditnu karticu.

Izdavanje platnih Business kartica - kartica se može izdati pravnim licima sa sjedištem u BiH ili fizičkim licima koja obavljaju registrovanu djelatnost sa sjedištem u BiH i imaju otvoren račun u Banci, a koji nije blokiran.

Preduslovi za ugovaranje kartice su otvoren račun u Banci, te aktivni svi računi u Centralnom registru računa.

Korisnik platnih kartica - je klijent Banke, pravna osoba ili fizička osoba koja obavlja registrovanu djelatnost sa sjedištem u Bosni i Hercegovini, koja koristi karticu za plaćanje troškova u prodajno-uslužnoj mreži u zemlji i inostranstvu.

Krajnji korisnik platnih kartica – fizička osoba čije je ime otisnuto na kartici koju Korisnik imenuje na Pristupnici.

Dodatni korisnik platnih kartica - vlasnik računa može prilikom otvaranja računa, ili naknadno, zatražiti izdavanje dodatne kartice za jednog ili više dodatnih korisnika Kartice u skladu sa definisanim parametrima proizvoda. Vlasnik računa je dužan da dostavi uredno potpisan i popunjen obrazac/pristupnicu za izdavanje dodatne Kartice.

Za sve troškove nastale korištenjem osnovne i dodatne kartice odgovoran je Vlasnik računa - korisnik osnovne kartice. Ukoliko želi onemogućiti korištenje dodatne kartice, Vlasnik računa mora pisanim putem obavijestiti Banku o istom. Ova obavijest proizvodi pravni učinak sa danom prijema u Banci.

Ukoliko Vlasnik računa naknadno zatraži izdavanje dodatne kartice, a po istom je utvrđeno neuredno poslovanje, Banka će bez obaveze ikakvog obrazloženja odbiti izdavanje dodatne kartice.

Banka je izdavalac Platne kartice. Platna kartica glasi na ime Klijenta ili dodatnog korisnika Platne kartice određenog od strane Klijenta (korisnik kartice) i njeno korištenje nije prenosivo na druga lica.

Sve odredbe ovih Opštih uslova koje važe za Klijenta kao korisnika Platne kartice shodno se primjenjuju i na dodatnog korisnika kartice, osim ukoliko Opštim uslovima ili ugovorom temeljem kojeg je izdana Platna kartica nije drugačije određeno.

Prava i obaveze klijenta - kao korisnika Platnih kartica regulišu se ugovorom o kreditu po kreditnoj kartici, ugovorom o transakcijskom računu i drugim ugovorom koji predviđa izdavanje i korištenje platne kartice

Platna kartica se može koristiti samo u skladu sa ugovorom po osnovu kojeg je izdana i u skladu sa Opštim uslovima. Korištenje Platne kartice suprotno svrsi u koju je izdana nije dozvoljeno.

Naknade za Platne kartice - Banka obračunava naknade u skladu sa ugovorom po osnovu kojeg je izdana Platna kartica i u skladu sa tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima Banke.

Limiti za platne kartice - vezano za korištenje Platne kartice za podizanje gotovine ili bezgotovionskog plaćanja mogu biti uspostavljeni limiti o kojima se Klijent informiše kod Banke. Iznos do kojeg Banka odobrava individualne mjesečne limite imaocima debitne business kartice se određuju pojedinačno i unose u sistem. Mjesečni limit potrošnje se obračunava na kalendarskom principu, a i isti se može po Zahtjevu i potrebi klijenata mijenjati.

Rok važenja - platna kartica se izdaje na ime Korisnika, neprenosiva je. Debitna kartica se izdaje se sa rokom važenja od četiri godine a kreditna kartica sa rokom važenja od dvije godine. Nakon isteka roka, Kartica se može produžiti, o čemu Banka obavještava Korisnika kartice.

Redovan rok za izradu platnih kartica - je maksimalno 21 dan, računajući od dana od kada je Banka odobrila izdavanje Platne kartice. Klijent može zahtijevati da se uz njegovu karticu izda jedna ili više dodatnih kartica, o čemu odluku donosi Banka. Dio Opštih uslova koji reguliše Platne kartice se shodno primjenjuje i na osnovnu i na dodatne kartice, a Klijent - korisnik osnovne kartice je isključivo odgovoran za korištenje svoje i dodatnih kartica. Klijent je obavezan preuzeti Platnu karticu najkasnije u roku od 3 mjeseca od dana odobravanja izdavanja Platne Kartice. Ukoliko Klijent izrađenu Platnu karticu u navedenom roku ne preuzme, Banka može uništiti Platnu karticu, a Klijent snosi troškove vezane za izradu iste, uključujući i troškove vezane za izradu dodatne Platne kartice.

Platna kartica se može koristiti najduže do isteka roka koji je na istoj naveden, ukoliko je ugovor po osnovu kojeg je izdana još uvijek na snazi. Ukoliko ugovor po osnovu kojeg je izdana Platna kartica istekne ili bude raskinut prije roka isteka Platne kartice, korištenje Platne kartice će biti onemogućeno bez obzira na rok važenja Platne kartice naveden na istoj.

Po isteku roka Platne kartice i pod uslovom da je ugovor na osnovu kojeg je izdana još uvijek na snazi, vrši se obnavljanje-reizdavanje Platne kartice. Obnavljanje-reizdavanje platne kartice se vrši automatski bez podnošenja posebnog zahtjeva, osim ukoliko ugovorom koji se odnosi na izdavanje Platne kartice nije drugačije predviđeno.

Reizdavanje platnih kartica - Klijent plaća posebnu naknadu u skladu sa tarifom Banke važećom u momentu reizdavanja Platne kartice koja je javno dostupna u poslovnim jedinicama Banke i na internet stranici Banke www.asabanka.ba

Klijent je obavezan platiti naknadu za izdavanje i izradu Kartice i u slučaju da nakon prijema istu nije koristio, te u slučaju da karticu nakon izrade iste nije podigao ili mu iz razloga, koji se ne mogu staviti Banci na teret, nije uručena.

Reizdavanje Platne kartice neće biti urađeno automatski ukoliko:

- Klijent odustane od reizdavanja Platne kartice najmanje 30 dana prije isteka roka važenja Platne kartice i o tome u navedenom roku pisanim putem obavijesti Banku;
- Platna kartica u periodu prije isteka roka Platne kartice nije korištena duže od 6 mjeseci neprekidno;
- Ako je Platna kartica blokirana ili je njeno korištenje onemogućeno iz bilo kojeg drugog razloga;
- Za kreditne Platne kartice ukoliko je klijent klasifikovan u S3 kategoriju po osnovu svih kreditnih zaduženja u Banci te nije kreditno sposoban;
- U svim drugim slučajevima predviđenim ugovorom po osnovu kojeg je Platna kartica izdana;

Platnu karticu Klijent lično preuzima u poslovnoj jedinici Banke u kojoj je podnio zahtjev za izdavanje iste.

Karticu i PIN može koristiti samo osoba na čije je ime izdata Kartica. PIN se dostavlja na dva načina:

- SMS porukom ili,
- preuzima u poslovnim prostorijama Banke gdje je podnijet zahtjev za izdavanje KarticeUz napomenu ukoliko je kartica uručena u Podružnici PIN se direktno šalje na adresu Klijenta.
-
- Korisnik kartice je obavezan nakon preuzimanja Kartice istu potpisati na poledini, te potpisati potvrdu o preuzimanju. Nepotpisana kartica je nevažeća, a Korisnik kartice snosi eventualne finansijske posljedice u slučaju zloupotrebe nepotpisane kartice. Nakon preuzimanja nove kartice i prijema PIN-a potrebna izmjena PIN-a na ATM uređaju ASA Banka.

Banka je dužna osigurati da samo Klijent-korisnik kartice ima pristup PIN-u do momenta uručivanja kartice Klijentu. Banka nije upoznata sa PIN-om koji se odnosi na Platnu karticu. Obaveza Klijenta i korisnika Platne kartice je da dodijeljeni PIN drži u tajnosti, kako bi zaštitio karticu od zloupotreba.

Dodijeljeni PIN može se mijenjati korištenjem opcije „Promjena PIN-a“ na bankomatima (ATM).

Klijent i korisnik Platne kartice ne smiju poduzimati bilo kakve aktivnosti koje bi za rezultat imale otkrivanje ili činjenje dostupnim PIN-a drugim licima.

Zabranjeno je PIN zapisivati na karticu ili na bilo kom drugom dokumentu koji se drži uz karticu.

Klijent u cjelosti odgovara za troškove proizašle iz transakcija kod kojih se identifikuje PIN-om.

Banka može na određeno vrijeme uskratiti pravo na korištenje Kartice osnovnom i/ili dodatnom korisniku/dodatnim korisnicima, bez prethodne obavijesti ukoliko se tokom korištenja istih ne poštuju odredbe ovih Uslova. Vlasnik računa saglasan je da u slučaju prijevremenog uskraćivanja prava na korištenje kartice, ne prestaju njegove obaveze nastale korištenjem Kartice do trenutka uskraćivanja, te se obavezuje iste podmiriti.

Banka može u svakom trenutku trajno uskratiti pravo na korištenje Kartice ukoliko se istim nesavjesno posluje (ukoliko je poslovanje u suprotnosti sa ovim Uslovima, ugovornim odredbama i zakonskim propisima) i opozvati Karticu osnovnog i dodatnog Korisnika. Opozivom Kartice osnovnog korisnika prestaje pravo korištenja Kartice i dodatnog korisnika.

O prestanku prava korištenja Kartice Banka je u obavezi pisanim putem odnosno na drugi prikladan način obavijestiti Vlasnika računa, Korisnika kartice.

Kartica je vlasništvo Banke i na zahtjev Banke, Korisnik Kartice je obavezan istu odmah vratiti.

Klijent korisnik osnovne kartice i/ili dodatni korisnik kartice je obavezan prijaviti zloupotrebu, gubitak, nestanak ili krađu Platne kartice i tražiti njenu blokadu na broj telefona Banke označen na kartici u ugovoru/pristupnici ili na internet stranici Banke uz navođenje

odgovarajućih podataka Korisnika kartice, radi provjere identiteta., te naknadno isto potvrditi pisanim putem.

Banka je dužna omogućiti korisniku da u svakom momentu na naprijed pomenut broj telefona može prijaviti zloupotrebu, krađu ili gubitak kartice i zahtjevati njenu blokadu.

Ukoliko Banka ne omogući da Klijent-korisnik kartice u svakom trenutku može prijaviti zloupotrebu, krađu ili gubitak kartice odnosno zlupotrebu podataka sa kartice, Klijent korisnik kartice ne nosi posljedice neovlaštene upotrebe , osim ukoliko on ili neko od članova njegovog domaćinstva nije učestvovao u zloupotrebi.

Klijent korisnik kartice je dužan da sarađuje i dostavi potrebne podatke, dokumentaciju i da potrebne izjave u svakom slučaju koji se smatra zloupotrebom, gubitkom ili krađom Platne kartice. Klijent-korisnik kartice snosi sve gubitke u vezi sa svakom transakcijom izvršenom zloupotrebom koju sam načini te sve gubitke nastale zbog toga što nije ispunio obaveze koje proizilaze iz uslova o izdavanju i korištenju platne kartice (bez obzira da li su takvi uslovi sadržani u Opštim uslovima, ugovoru o izdavanju platne kartice ili pristupnici). Klijent-korisnik kartice snosi sve gubitke i ukoliko ne ispuni obavezu da na adekvatan način čuva PIN broj i platnu karticu i da onemogućiti njegovo neovlašteno korištenje.

Klijent-korisnik ne snosi gubitke nastale na osnovu transakcija izvršenih nakon što je Banci prijavio zloupotrebu, gubitak ili krađu kartice, odnosno podataka sa Platne kartice, osim ako zloupotrebu nije izvršio sam ili ako je on ili neko od članova njegovog domaćinstva, učestvovao u zloupotrebi ili je djelovao sa namjerom prevare.

U slučaju da Platna kartica koja je prijavljena kao izgubljena ili ukradena, bude pronađena, Banka, uz prethodno identifikovanje korisnika kartice, a na njegov zahtjev, istu može ponovo aktivirati kako bi se mogla nastaviti koristiti. Banka ne preporučuje ovakvu praksu radi mogućeg kompromitiranja kartičnih podataka u vrijeme dok kartica nije bila u posjedu Klijenta-korisnika kartice. Banka u ovom slučaju ne snosi odgovornost za kompromitiranje kartičnih podataka, niti za bilo kakve novčane i druge gubitke nastale Klijentu-korisniku kartice za vrijeme dok kartica nije bila u posjedu korisnika kartice niti za vrijeme nakon ponovnog aktiviranja Platne kartice na zahtjev Klijenta-korisnika kartic

Banka primjenjuje 3D Secure ver.2 protokola/standarda koji obezbjeđuje dodatnu sigurnost platnih kartica ASA BANKE d.d. Sarajevo, prilikom on-line plaćanja na internet prodajnim mjestima koja podržavaju 3DS2 standard. 3DS2 je protokol odobravanja online kartičnih plaćanja sa jednokratnom lozinkom (One Time Password – OTP).

3DS2 MasterCard/Visa Secure Code usluga sigurnog plaćanja prilikom kupovine putem interneta, se aktivira prilikom prve kupovine kod Internet trgovaca koji podržavaju 3DS2 uslugu, ukoliko korisnik kartica prihvati da započne postupak aktivacije. Prilikom aktivacije korisnik kartice unosi broj kartice, broj mobilnog telefona te jednokratnu lozinku koju je dobio putem SMS-a.

3DS2 usluga je aktivna do roka važenja kartice. Korisnici platnih kartica su dužni držati u tajnosti Lozinku i postupati s njima strogo povjerljivo, te ograničiti pristup Platnoj kartici, kao i Lozinci, trećim licima.

Klijenti su dužni odmah i obavezno obavijestiti Banku o gubitku i/ili neovlaštenoj upotrebi Platne kartice, lozinke, te o drugim oblicima zlopotrebe 3DS2 usluge, kao i o svakom

korištenju i aktivaciji 3D usluge koje nije uskladu sa uslovima korištenja 3DS2 usluge na brojeve telefona Banke označene na kartici, u ugovoru/pristupnici ili na internet stranici Banke, te naknadno isto potvrditi pisanim putem.

Banka nije odgovorna za nemogućnost transakcija usljed bilo kakve greške korisnika kartice, kao niza nedostupnosti 3DS2 usluge usljed događaja izvan uticaja Banke. Sve eventualne nesuglasice u vezi sa kupljenom robom/ili uslugama, Klijent korisnik kartice je dužan rješavati isključivo sa Internet trgovcem.

Klijent ima pravo podnijeti prigovor, odnosno reklamirati funkcionalnost 3DS2 usluge, u skladu sa odredbama ovih Opštih uslova.

Kod korištenja Platne kartice putem sredstava daljinske komunikacije, internet i sl. klijent koristi karticu na vlastitu odgovornost, odnosno preuzima odgovornost za svu štetu nastalu prilikom takve transakcije.

Kartica se ne smije koristiti u nedopuštene svrhe koje uključuju kupovinu roba i usluga čiji je promet zabranjen i ograničen važećim zakonom i dobrim poslovnim običajima. Vlasnik računa i korisnici Kartica snose svu materijalnu i krivičnu odgovornost za neovlašteno i zlonamjerno korištenje Kartica.

Korištenje Platne kartice, koja je izrađena korektno i u skladu sa standardima, može biti onemogućeno u elektronskim čitačima zbog fizičkog, toplotnog ili magnetnog deformisanja kartice ili zbog razloga koji se odnose na prodajno mjesto. Za ove slučajeve, Banka ne snosi bilo kakvu odgovornost.

Platna kartica se može koristiti na elektronskim uređajima, bankomatima i POS terminalima, osim ukoliko njena upotreba ugovorom ili pristupnicom nije ograničena isključivo na pojedine kanale korištenja.

Klijent korisnik kartice čije ime je odštampano na Platnoj kartici jedini može koristiti Platnu karticu.

Klijent korisnik kartice je dužan da prilikom plaćanja roba i usluga, na eventualni zahtjev lica na prodajnom mjestu, pokaže odgovarajuću identifikacionu ispravu.

Klijent korisnik kartice može koristiti Platnu karticu samo u okviru raspoloživog stanja na transakcijskom računu za debitne kartice, odnosno odobrenog iznosa kredita za kreditne kartice.

Klijent korisnik kartice ne smije ostavljati Platnu karticu kao zalog ili sredstvo obezbjeđenja. Klijent korisnik kartice je dužan da korištenje kartice uskladi sa iznosom sredstava na transakcijskom računu za debitne kartice, odnosno sa iznosom odobrenog kredita za kreditne kartice.

Platnom karticom se može podizati gotovina na bankomatima i šalterima banaka u zemlji i inostranstvu koje prihvataju platnu karticu određene vrste do iznosa dnevnog limita za isplatu gotovine, a u okviru raspoloživog iznosa na transakcijskom računu, odnosno iznosa odobrenog kredita.

Prilikom podizanja gotovine na bankomatu platnom karticom, korisnik kartice se identifikuje unosom svog PIN-a. Broj neuspješnih pokušaja unošenja PIN-a je ograničen na tri. Prilikom trećeg pogrešnog pokušaja unosa PIN-a, Platna kartica će biti blokirana za dalje korištenje u

periodu od 24 sata, nakon čega će automatski ponovo biti aktivirana. Klijent- korisnik kartice može se obratiti Banci radi resetovanja kartice.

Prilikom bezgotovinskog plaćanja Platnom karticom putem POS terminala od korisnika kartice može biti traženo da se identifikuje PIN-om. Broj neuspješnih pokušaja unošenja PIN-a je ograničen na tri. Prilikom trećeg pogrešnog pokušaja unosa PIN-a, Platne kartica će biti blokirana za dalje korištenje, u periodu od 24 sata, nakon čega će automatski ponovo biti aktivirana. Klijent- korisnik kartice može se obratiti Banci radi resetovanja kartice.

Klijent odnosno korisnik platne kartice prihvata da njegov PIN ukucan na bankomatu ili POS terminalu bude potvrda njegovog identiteta.

Ukoliko se korisnik kartice pri kupovini robe i/ili usluga, te podizanjem gotovine, ne identifikira PIN-om, obavezan je potpisati korisnički račun na isti način kako je potpisao karticu, te zadužiti jednu kopiju korisničkog računa i istu čuvati u svojoj evidenciji.

Karticom se gotovina podiže u pravilu u nacionalnoj valuti zemlje u kojoj se zaključuje transakcija.

Podizanje gotovine na bankomatima i šalterima ovlaštenih banaka u zemlji i inostranstvu povlači za sobom naknade za koje se Korisnik zadužuje uz iznos transakcije. Na bezgotovinske transakcije koje je korisnik kartice učinio u inostranstvu primjenjuju se naknade i stope konverzije radi obračuna valuta zemlje u kojoj je Platna kartica korištena u domaću KM valutu. Način obračuna naknada i stopa konverzije predviđen je ugovorom po osnovu kojeg se Platna kartica koristi i tarifom naknada Banke.

O transakcijama i troškovima učinjenim na osnovu korištenja Platne kartice Banka obaviještava Klijenta kroz izvještaj/izvod koji se stavlja na raspolaganje odnosno dostavlja u rokovima i na način definisan ugovorom po osnovu kojeg se Platna kartica koristi. Pod troškovima se podrazumijevaju sve transakcije kamate i naknade nastale korištenjem osnovne i/ili dodatnih platnih kartica u zemlji i inostranstvu za protekli obračunski period. Klijent je dužan da provjerava promjene i da kontroliše stanje na svom računu i stanje odobrenog kredit/limita prema sačuvanim slipovima sa akceptantskog mjesta I izvodima dobijenim od strane Banke.

Nakon izmirenja svih obaveza koje ima prema Banci a nastalih izdavanjem i korištenjem Platne kartice Klijent korisnik kartice ima pravo na besplatno gašenje Platne kartice.

Banka će klijentu, Osnovnom korisniku odnosno dodatnom korisniku izdati novu zamjensku karticu, ukoliko je uredno poslovao po istoj, kao i dostaviti novi PIN u skladu sa Odlukom o pojedinom kartičnom proizvodu. U tom slučaju vlasnik računa snosi sve troškove vezane za izdavanje nove Kartice u skladu sa važećom Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima.

Ukoliko dođe do fizičkog oštećenja Kartice, Banka će Korisniku kartice izdati reprint kartice po istom računu. U tom slučaju Banka nije obavezna izdati i novi PIN. U slučaju izdavanja reprint kartice Banka može naplatiti naknadu u visini koja je određena važećom Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima, a Vlasnik računa saglasan je da u tom slučaju Banka za obračunati iznos naknade tereti transakcijski kartični račun.

Osnovni korisnik odnosno dodatni korisnici mogu zatražiti po Kartici izmjenu odnosno izdavanje novog PIN-a. U slučaju izdavanja novog PIN-a Banka će naplatiti naknadu u visini koja je određena važećom Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima, a Vlasnik računa saglasan je, da u tom slučaju, Banka može za obračunati iznos naknade tereti tekući/kartični račun.

VIII ZAKLJUČENJE UGOVORA

Banka zaključuje Ugovor o otvaranju računa oročenog depozita, transakcijskog i deviznog računa (u daljnjem tekstu: Ugovor), nakon čega poslovni subjekt stiče svojstvo Klijenta.

Ugovor zaključuje/ju ovlaštene osobe Banke i:

- osoba/e ovlaštena/e za zastupanje Klijenta, a navedene u Rješenju o upisu u sudski ili drugi nadležni registar - za pravne osobe,
- sam Vlasnik računa ukoliko je isti obrtnik, odnosno fizička osoba koja obavlja registrovanu djelatnost u skladu s propisima

Ako zahtjev za otvaranje računa, zahtjev za određivanje glavnog računa i zakonom propisanu dokumentaciju u ime Klijenta podnosi opunomoćeni zastupnik poslovnog subjekta (osoba koja nije navedena u registraciji poslovnog subjekta kao ovlaštena osoba), s ciljem potpisivanja ugovora o otvaranju računa, obavezan je priložiti original ili ovjeren prepis posebne punomoći ovjerene od nadležnog sudskog organa ili notara na zakonom propisan način. U posebnoj pismenoj punomoći mora se izričito navesti da se opunomoćeni zastupnik ovlašćuje da u ime poslovnog subjekta može otvoriti račun i svojeručno potpisati Ugovor o otvaranju računa.

Na osnovu gore navedenih zahtjeva i Ugovora o otvaranju računa, Banka otvara Klijentu transakcijski i devizni račun, odnosno račun oročenog depozita koji se upisuju u Registar računa klijenata Banke.

IX RASPOLAGANJE SREDSTVIMA NA RAČUNU

Ovlaštenici

Klijent određuje ovlaštenu/e osobu/e za raspolaganje sredstvima na računu (u daljnjem tekstu: Ovlaštenici) i pravovremeno obavještava Banku o eventualnim promjenama Ovlaštenika ili obima ovlaštenja koju pojedini Ovlaštenik ima.

Ovlaštenje za raspolaganje sredstvima na računu, Klijent daje, mijenja i opoziva isključivo u pisanom obliku i pritom je dužan odrediti:

- datum s kojim prestaje ovlast pojedinom Ovlašteniku
- datum s kojim je novi Ovlaštenik ovlašten za raspolaganje sredstvima na računu

Banka ne snosi nikakvu odgovornost za eventualnu štetu nastalu kao posljedica propuštanja Klijenta da pravovremeno dostavi Banci obavijest iz prethodnog stava. Pravni učinak za Banku nastaje u momentu prijema pisane obavijesti i popunjenih novih kartona deponovanih potpisa.

Klijent je dužan Ovlaštenike upoznati s njihovim pravima i obavezama u izvršenju datih ovlaštenja za raspolaganje sredstvima na računu.

Klijent je dužan nadzirati ovlaštenja korištenja koje je dao Ovlaštenicima, te je odgovoran Banci za eventualnu štetu nastalu kao posljedica prekoračenja ovlaštenja od strane Ovlaštenika.

Klijent je dužan izvršiti pojedinačnu prijavu potpisa Ovlaštenika i prijavu pečata na obrascima Banke. Prijavljeni pečat mora sadržavati naziv Klijenta na način na koji je naveden u Rješenju o upisu u odgovarajući registar odnosno u drugoj dokumentaciji Klijenta .

Ovlaštenik ne može:

- izmijeniti podatke o Klijentu
- izmijeniti uslove poslovanja po računu
- prenijeti svoja prava na treću osobu
- otkazati Ugovor o otvaranju računa – zatvoriti račun.

Ovlaštenje za raspolaganje sredstvima na računu primjenjuju se na raspolaganje svim sredstvima koja se, bez obzira na valutu, nalaze na računu.

Promjena osoba ovlaštenih za zastupanje Klijenta

Promjenu lica ovlaštenog za zastupanje Klijenta dokazuje se podnošenjem Rješenja o upisu promjene u sudski, odnosno registar drugog nadležnog organa. Prema potrebi, kao dokaz autentičnosti vlastoručnog potpisa lica ovlaštenog za zastupanje poslovnog subjekta služi "Obrazac OP – Ovjereni potpisi lica ovlaštenih za zastupanje". Ako Klijent nije obavezan da se upisuje u sudski registar ili registar nadležnog organa, promjena lica ovlaštenih za zastupanje dokazuje se odlukom osnivača Klijenta ili kopijom službenog glasila u kojem je ta odluka objavljena.

Način raspolaganja sredstvima sa računa

Klijent raspolaze sredstvima na računu isključivo na osnovu naloga za plaćanje.

Pod nalogima za plaćanje podrazumijevaju se nalozi za raspolaganje sredstvima na računu dati na:

a) obrascima platnog prometa

b) u pisanoj formi ili elektronski na obrascima unutrašnjeg platnog prometa putem korištenja usluge elektronskog bankarstva za pravna lica

Za obavljanje bezgotovinskih platnih transakcija putem usluge elektronskog bankarstva za pravna lica, Klijent zaključuje s Bankom poseban Ugovor za korištenje ove usluge.

Nalog može biti i u obliku zahtjeva koji je potpisalo i pečatom ovjerilo ovlašteno lice.

Banka odobrava račun poslovnog subjekta u Banci s datumom odobrenja računa Banke u sistemu platnog prometa, a u skladu sa zakonskim odredbama iz oblasti platnog prometa.

Naloge za plaćanje mogu dati i:

- a) Povjerioci – na osnovu naplate dospjelih vrijednosnih papira i dospjelih instrumenata osiguranja plaćanja i ostalih propisanih ili ugovoreni ovlaštenja
- b) Organi i institucije na osnovu zakonskih ovlaštenja
- c) Banke na osnovu sudskih odluka, drugih izvršnih isprava i zakonskih ovlaštenja.

Klijentima je zabranjeno da izmiruju svoje obaveze gotovim novcem ako imaju blokirane račune. Gotov novac ostvaren obavljanjem registrirane djelatnosti klijent je dužan položiti na račune u Banci.

Ovlaštenja Banke za raspolaganje sredstvima na računu

Banka raspolaze sredstvima na računu na osnovu ugovornih ovlaštenja datih od strane Klijenta.

Banka može, bez traženja posebnog ovlaštenja Klijenta, provesti ispravku grešaka nastalih u obradi naloga platnog prometa.

Banka zaprima i izvršava naloge za plaćanje zakonskih obaveza i javnih prihoda koje su dostavili ovlašteni organi, naloge za naplatu vrijednosnih papira i instrumenata osiguranja plaćanja, te naloge izvršnih sudskih odluka i drugih pljenidbenih isprava prema redoslijedu plaćanja, u skladu sa zakonskim propisima.

U slučaju kada postoje neizmirena potraživanja Banke, Banka zadržava pravo da bez ikakve daljnje saglasnosti ili privole Klijenta:

- naplati svoja potraživanja prema Klijentu iz sredstava koja pristignu na druge račune Klijenta koji se vode u Banci,
- otkaže Ugovor o otvaranju računa i zatvori račun.

Klijent izričito i neopozivo ovlašćuje Banku da, bez njegove posebne saglasnosti, za sve dospjele obaveze ili potraživanja iz bilo kojeg ugovornog odnosa s Bankom, Banka izvrši terećenje ili odobrenje svih računa Klijenta otvorenih kod Banke.

Ovlaštenja koja Klijent daje trećim licima za raspolaganje sredstvima na računu

Naloge za plaćanje potpisuju ovlaštene osobe Klijenta čiji su potpisi deponovani kod Banke, odnosno druge ovlaštene osobe u slučajevima davanja naloga prinudne naplate.

Prilikom prijema naloga za plaćanje koje podnosi klijent Banka je dužna utvrditi identitet nalagodavca i donosioca naloga kao i provjeriti identičnost potpisa na nalogima za plaćanje sa deponovanim potpisima ovlaštenih lica Klijenta koji su deponovani na kartonima deponovanih potpisa kod Banke.

Banka je obavezna prilikom prijema naloga za plaćanje primiti iste ukoliko su popunjeni i podneseni na propisan način. Ukoliko Klijent na računu kod Banke nema dovoljno sredstava za njihovo izvršenje na dan prijema naloga, Banka može da vrati podnesene ispravno popunjene naloge donosiocu.

Ukoliko će Klijent, a u skladu sa svojim potrebama, vršiti pologe gotovine na račun koji otvara u Banci, obavezan je da ovlasti jedno ili više lica za polog gotovine na račun i za iste dostavi :

- Potpisano i ovjereno ovlaštenje za polog gotovine na transakcijski ili devizni račun, od strane lica ovlaštenog za zastupanje pravnog subjekta iz registracije nadležnog organa, u kojem će biti navedeno lice ovlašteno za polaganje pazara,
- te za svako lice koje je ovlašteno za polog gotovine kopiju lične karte (pasoša/putovnica) i prijave boravka (za strana fizička lica prijave privremenog boravka, ukoliko je isti posjeduju) koja ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca, a iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta istih.

Sadržaj naloga za plaćanje

Nalozi Banci za izvršenje usluga moraju biti jasni i nedvosmisleni, dati u radno vrijeme u skladu sa važećim rokovima za njihovu predaju i izvršavanje. Nalozi dati van radnog vremena, elektronskim putem, biće primljeni u Banku i realizovani u skladu sa uslovima i vremenskim rokovima propisanim zakonskim propisima ili uslovima poslovanja za njihovo izvršavanje. Ukoliko Klijent zahtijeva hitno izvršenje naloga, obavezan je da isto naznači na

nalogu plaćanja. Ukoliko klijent nije nalog označio za hitno izvršenje Banka će isti realizovati u skladu sa zakonskim propisima.

Klijent snosi eventualnu štetu koja nastane:

- usljed greške, koju je samostalno prouzrokovao (npr. zbog pogrešno unesenog broja transakcionog računa, ili drugih bitnih elemenata u nalogu i sl.);
- zbog neizvršenja obaveza definisanih Opštim uslovima, Posebnim uslovima ili Ugovorom.

Nalog za plaćanje mora obavezno sadržavati zakonom i podzakonskim aktima propisane podatke, te biti čitak. Banka neće izvršiti nalog za plaćanje koji je ispravljan, precrtan, brisan ili na drugi način mijenjan.

Banka ne odgovara za štetu koja može nastati kao posljedica zakašnjenja u obradi naloga za plaćanje, ako je šteta uzrokovana potrebom dodatnog kontakta Banke s Klijentom radi nadopune istog.

Kod naloga za plaćanje javnih prihoda obavezno je popunjavanje u cjelosti ovičenog polja koje sadrži podatke *Samo za uplatu javnih prihoda*, bez obzira da li je gotovinska ili bezgotovinska uplata javnih prihoda.

Nalog za plaćanje koji ne može izvršiti, Banka će:

- vratiti Klijentu uz navođenje nedostataka zbog kojih nalog za plaćanje nije izvršen, u slučaju kada je nalog zaprimljen u papirnatom obliku,
- pisanim putem obavijestiti Klijenta o razlogu nemogućnosti izvršenja istog, u slučaju kada je nalog zaprimljen elektronskim putem.

Potpisivanje – ovjera naloga za plaćanje

Sve vrste naloga za plaćanje koji se dostavljaju u Banku u papirnatom obliku moraju biti potpisani od strane Ovlaštenika i ovjereni pečatom deponovanim na kartonima deponovanih potpisa u Banci.

Nalozi za plaćanje zaprimljeni u Banku putem elektronskog servisa potpisuju se ugovorenim i razmijenjenim elektronskim ključem.

Klijent je odgovoran za ispravno korištenje elektronskog servisa. U skladu s tim, smatrat će se da su nalozi za plaćanje dostavljeni korištenjem elektronskog servisa autorizirani od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga za plaćanje u skladu sa Ugovorom o otvaranju računa i podacima u zahtjevu za dobijanje digitalne potvrde ovlaštenog lica i Zahtjevu za dodjelu ovlaštenja.

X POSEBNI USLOVI POSLOVANJA U UNUTRAŠNJEM PLATNOM PROMETU

Izvršenje naloga za plaćanje

Naloga za plaćanje Klijent može podnijeti u poslovnoj mreži Banke koja obavlja platni promet za Klijente.

Naloga dostavljene putem usluge elektronskog bankarstva, Banka zaprima u skladu sa Opštim i poslovnim uslovima ASA Banka d.d. SARAJEVO za korištenja usluge elektronskog bankarstva za pravna lica.

Klijent je obavezan najaviti gotovinske isplate preko iznosa od KM 10.000,00 najkasnije 1 (jedan) radni dan prije datuma valute.

Nalozi Klijenta bit će realizovani ukoliko na računu ima pokrića za cjelokupan iznos naloga i pripadajuću naknadu Banke za izvršenje podnesenih naloga, a na način i u rokovima definisanim propisima o obavljanju platnih transakcija.

Odgovarajuće pokriće označava dovoljan iznos raspoloživih sredstava za izvršenje naloga plaćanja, a sastoji se od stanja na računu iz prethodnog dana, uvećanog za priliv sredstava na račun u toku dana i za sredstva na osnovu ugovora sa Bankom o odobravanju Overdraft kredita po transakcijskom računu, te umanjeno za izvršena plaćanja u tom danu do vremena utvrđivanja pokrića.

Naloge Klijenta koji se ne odnose na prinudnu naplatu Banka ne može izvršavati prije izvršenja svih primljenih naloga za prinudnu naplatu i deblokade svih računa Klijenta.

Raspoloživo stanje računa

Banka može s Klijentom ugovoriti korištenje sredstava preko iznosa raspoloživog stanja odobravanjem Overdraft kredita o čemu će Banka i Klijent zaključiti poseban ugovor u skladu sa Odlukom nadležnog tijela odlučivanja Banke.

Raspoloživo stanje postoji ako je iznos raspoloživih sredstava dovoljan za pokriće svih dnevnih terećenja računa po primljenim nalogima za plaćanje.

Zaprimljene naloge za prinudnu naplatu Banka izvršava prema sljedećem redu prioriteta:

1. Nalozi za plaćanje i osnove za naplatu carina i carinskih dažbina, posebnih poreza-trošarina, poreza na dodanu vrijednost, poreza na dohodak i drugih poreza, po posebnim propisima - prema vremenu primitka;
2. nalozi za plaćanje i osnove za naplatu doprinosa iz plaća i na plaće - prema vremenu primitka;
3. nalozi za plaćanje i osnove za naplatu ostalih javnih prihoda, po posebnim propisima - prema vremenu primitka;
4. nalozi za plaćanje i osnove za naplatu po drugim izvršnim odlukama organa uprave i sudskih organa – prema vremenu primitka;
5. nalozi povjeritelja na temelju dospjelih vrijednosnih papira, mjenica ili ovlasti koje je dužnik dao svojoj ovlaštenoj organizaciji i svom povjeritelju – prema vremenu primitka;
6. ostale osnove za naplatu.

Nalozi za prinudnu naplatu iz sljedećeg reda prioriteta mogu se izvršavati tek po izvršenju svih naloga za prinudnu naplatu iz prethodnog reda prioriteta, uključujući i naloge za prinudnu naplatu koji su primljeni u međuvremenu.

Banka ima pravo o dospelju naplatiti naknade na osnovu poslovanja po računu.

XI POSEBNI USLOVI POSLOVANJA U PLATNOM PROMETU S INOSTRANSTVOM

Dostavljanje i sadržaj naloga

Uz naloge za plaćanje prema inostranstvu koji se podnose u Banku u papirnatom obliku, Klijent je dužan priložiti isprave na osnovu kojih se dokazuje osnova i obaveza plaćanja.

Ukoliko Klijent koristi uslugu elektronskog bankarstva, te dostavlja elektronski naloge za plaćanje u inostranstvo dužan je da Banci putem fax-a ili skenirano putem e-maila dostavi fakturu, ugovor ili drugu dokumentaciju iz koje je vidljiva svrha plaćanja u inostranstvo, te prethodno navedena dokumenta zakonom propisana (potvrdu PU i UIO o plaćenim obavezama po osnovu sredstava za koje se vrši transfer, saglasnosti nadležnih ministarstava, dokument iz kojeg će biti jasno vidljiva nalogodavčeva posrednička uloga u navedenom poslu), a po potrebi i lično dostavi originale ili ovjerene kopije navedene dokumentacije koja je osnov plaćanja.

Rezidenti i nerezidenti Banci dostavljaju sljedeća dokumenta za plaćanje prema inostranstvu:

1. Obrazac za plaćanje u inostranstvo – nalog 1450 (popunjen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog lica) sa decidno navedenim sljedećim podacima:
 - naziv nalogoprimca, adresa (ulica, grad, država)
 - broj računa klijenta (IBAN kod evropskih banaka, odnosno broj računa za van evropske zemlje)
 - naziv banke nalogoprimca, SWIFT cod banke nalogoprimca
 - Naznaka plaćanja naknade:
 - OUR
 - SHA
 - Naznaka jedne od valute plaćanja:
 - T+2
 - T+1
 - T+0
 - Ukoliko Klijent nije naveo valutu plaćanja znači da je saglasan da se nalog izvršava sa valutom T+2.
 - Naznaka računa pokrića troškova doznake i bankovnih naknada.
 - Izvori / pokriće plaćanja za pravna lica mogu biti:
 - Transakcijski račun
 - Devizni račun (u istoj ili drugoj valuti u odnosu na valutu plaćanja)
 - Račun pogona
 - Račun agencije
 - Račun donacije
2. Zahtjev za plaćanje u inostranstvo na kojem je opredijeljen račun pokrića za izvršenje doznake i račun pokrića za bankovnu naknadu. Ukoliko je Klijent na obrascu 1450 decidno naveo račun pokrića za izvršenje doznake i račun pokrića za bankovnu naknadu nije potrebno da podnosi Zahtjev,
3. Faktura, račun, ugovor ili drugi dokument iz kojeg se može utvrditi obaveza plaćanja roba ili usluga (dokument koji je osnov plaćanja i treba da sadrži: IBAN cod i SWIFT code krajnjeg klijenta), a koja glase na nalogodavca,
4. u Zakonom propisanim slučajevima potvrdu PU i UIO o plaćenim obavezama po osnovu sredstava koja se transferišu.

Za autentičnost dokumentacije i za istinitost posla odgovara Klijent.

Plaćanje

Iznos za plaćanje na nalogu 1450 ne može biti veći od ukupnog iznosa vidljivog na priloženoj dokumentaciji. Plaćanje se može izvršiti jedino u korist stranog pravnog ili fizičkog lica koje je ispostavilo fakturu, ugovor ili drugi dokument iz kojeg proističe obaveza plaćanja.

Naznačene instrukcije plaćanja ino dobavljača na fakturi, računu, ugovoru ili drugom dokumentu moraju ukazivati na instrukcije po kojima je primjetno da se sredstva transferišu u korist istog dobavljača.

Ukoliko su za neke vrste uvoza robe ili usluga potrebne saglasnosti nadležnih ministarstava, Klijent je u obavezi dostavljanja Banci istih.

Prenos deviznih sredstava u zemlji se može izvršiti samo na vlastiti devizni račun otvoren kod druge poslovne banke.

Banka će zaprimljeni ispravi nalog za plaćanje prema inostranstvu i ostale oblike raspolaganja na sredstvima Klijenta izvršavati isključivo u okviru raspoloživog stanja na računu u zadanoj valuti.

Ukoliko stanje na računu u zadanoj valuti nije dovoljno za provedbu naloga u cijelosti, Banka će nalog vratiti Klijentu u kom slučaju Banka ne snosi nikakvu odgovornost za eventualnu štetu nastalu uslijed neizvršavanja istog.

Nalog je ispravan ako sadrži podatke i prateću dokumentaciju propisane zakonskim i podzakonskim aktima i potpis Ovlaštenika po računu.

Banka realizuje ispravne naloge za plaćanje za koje je obezbjeđeno pokriće na računu tekućeg radnog dana u kojem je ino nalog primljen, ukoliko je nalog dostavljen u Banku u rokovima za dostavljanje ino naloga plaćanja na izvršenje, kako slijedi:

- Za plaćanje sa standardnim valutiranjem T+2 (datum transakcije + 2 radna dana) i plaćanje sa valutom T+1 (datum transakcije + 1 radni dan), do 12,00 sati na dan formiranja naloga za plaćanje
- Za plaćanje sa valutom T+0 (datum transakcije), do 10,00 sati na dan formiranja naloga za plaćanje
- Za isplatu službenog puta do 15,00, odnosno 16,15 sati ukoliko nalog ima oznaku Hitno, na dan formiranja naloga za plaćanje.

Svi nalozi ino plaćanja primljeni nakon prethodno navedenih termina, kao i nalozi primljeni u okviru navedenih termina, ali za koje nije obezbjeđeno pokriće na računu do prethodno navedenih termina, biće realizovani prvi naredni radni dan, a sa valutom plaćanja koju je Klijent naveo u nalogu računajući od datuma realizacije.

Vikend i državni praznici u zemlji i inostranstvu se tretiraju kao neradni dani.

Klijent je obavezan najaviti gotovinske isplate najkasnije 1 (jedan) radni dan prije datuma valute.

Banka u obradi naloga za devizno poslovanje primjenjuje objavljenu kursnu listu Banke, ako sa Klijentom nije drugačije ugovoreno.

Obaveza je Banke da dostavi faksom ili e-mail-om, a prema zahtjevu Klijenta, potvrdu izvršenog plaćanja (SWIFT poruku).

Naplata

Banka izvršava ino naloge priliva u korist računa klijenta u skladu sa zaprimljenim instrukcijama ino banke pošiljaoca.

Banka izvršava ispravi nalog u korist računa s valutom odobrenja računa Banke odmah po dobijanju obavijesti ino banke da je odobren račun Banke kod iste, a najkasnije sljedeći radni dan.

XII IZVRŠENJE PLAĆANJA I PRINUDNA NAPLATA

Banka je dužna izvršiti nalog za plaćanje, ako je nalog ispravno popunjen i ovjeren i ako na računu klijenta postoje sredstva za pokriće naloga. Klijentu je zabranjeno plaćanje gotovinom ako ima blokirane račune. Naloge za plaćanje za čije izvršenje na dan prijema naloga nema pokrića na računu klijenta, Banka može vratiti nalogodavcu. Banka neće vratiti naloge za prisilnu naplatu date na osnovu člana 16. st. (2) i (3), Zakona o unutrašnjem platnom prometu i te naloge Banka evidentira i izvršava, nakon osiguranja pokrića, prema zakonskom redoslijedu prioriteta.

U slučaju nelikvidnosti (pravna osoba je nelikvidna ako na računu kod ovlaštene organizacije za obavljanje unutrašnjeg platnog prometa nema dovoljno sredstava za isplatu svih naloga, odnosno osnova za naplatu na dan dospijeca) nalogodavac je dužan poštivati redoslijed prioriteta koji je propisan zakonom o unutrašnjem platnom prometu.

Podnesene naloge poslovnog subjekta koji se ne odnose na prinudnu naplatu banke ne mogu izvršavati prije izvršenja svih naloga za prinudnu naplatu i deblokade svih računa poslovnog subjekta.

Banka koja vodi glavni račun klijenta izvršava naloge za prinudnu naplatu, do iznosa određenog u nalogu iz svih sredstava na računima klijenta u konvertibilnim markama koji su otvoreni u Banci, osim sredstava koja se nalaze na računima banaka koje se nalaze u postupku privremene uprave i likvidacije i osim sredstava koja su izuzeta od izvršenja po drugoj osnovi. U nedostatku sredstava za potpuno izvršenje naloga za plaćanje Banka koja vodi glavni račun klijenta naloge izvršava djelimično. U razdoblju djelimičnog izvršenja naloga za prinudnu naplatu Banka koja vodi glavni račun drži blokirane sve račune u konvertibilnim markama i devizne račune klijenta otvorene u toj Banci.

Ako na računima platitelja nema dovoljno sredstava za izvršenje naloga, a platitelj ima otvorene račune kod drugih Banka, Banka koja vodi glavni račun platitelja na koji glase nalozi za plaćanje upućuje zahtjev drugim Bankama isti dan, u slučaju opravdane spiječenosti, najkasnije idući radni dan, za blokadu svih računa u konvertibilnim markama i deviznih računa platitelja.

Druga Banka dužna je postupiti po zahtjevu i blokirati sve račune platitelja koji se vode kod nje, do obavijesti o prestanku blokade računa. Podatke o blokadi računa poslovnog subjekta dužna je dostaviti u Jedinствeni registar.

Ako nalog za prinudnu naplatu glasi na teret drugog računa platitelja, a ne na teret glavnog računa platitelja, banka koja vodi taj račun izvršava naloge za plaćanje po navedenim osnovama do iznosa pokrića na računima platitelja koji se vode u toj banci. Neizvršene naloge za prinudnu naplatu banka dostavlja isti dan, u slučaju opravdane spriječenosti ovlaštene organizacije najkasnije idući radni dan, na izvršenje banci koja vodi glavni račun platitelja i račun ostaje blokirao do prijema obavijesti banke kod koje je otvoren glavni račun da su izmirene obveze po osnovi prinudne naplate.

XIII POSLOVANJE PO RAČUNIMA OROČENIH DEPOZITA

Oročeni depozit predstavlja novčana sredstva na posebnim depozitnim računima deponovana čije se upotrebe Klijent odriče na određeno dogovoreno vrijeme. Sredstva oročenih depozita ne mogu se koristiti za svakodnevna plaćanja. Oročeni depozit može biti namjenski i nenamjenski i može biti deponovan u domaćoj valuti (KM) ili stranoj konvertibilnoj valuti (EUR, USD, valute).

Ugovaranje oročenog depozita podrazumjeva sljedeće aktivnosti prema navedenom redoslijedu :

- Inicijativa za oročavanjem
- Priprema ponude
- Postizanje dogovora u vezi sa oročavanjem, uz eventualno usaglašavanje posebnih uslova
- Zaključenje ugovora o oročenom depozitu.

Prijevremeni raskid ugovora

Slučajevi prijevremenog raskida ugovora i uslovi pod kojima se vrši obračun kamate u slučaju prijevremenog raskida ugovora definisani su u pojedinačnim ugovorima o oročenju i pripadajućim informacionim listovima.

Ako klijent na dan isteka ugovora o oročenju njegovih sredstava kod Banke ima na računu evidentirane nenamirene obaveze, banka ne može produžiti ugovor o oročenju sredstava.

U slučaju izvršenja naloga za prinudnu naplatu Banka će raskinuti ugovor o oročenju i prenijeti oročena sredstava, zajedno s pripadajućim kamatama do momenta raskida ugovora, na glavni račun klijenta.

U slučaju da na računima u konvertibilnim markama, devizama i računima za posebne namjene nema dovoljno sredstava za izvršenje naloga za prinudnu naplatu banka kod kojih se vode oročena sredstva tog sudionika koji ima blokirane račune je u obavezi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje izvršni postupak, raskinuti ugovor i oročena sredstva do visine blokade doznačiti na glavni račun platitelja radi izvršenja naloga za prinudnu naplatu isključivo i samo po zahtjevu Banke kod koje se vodi glavni račun.

Banka je obavezna na glavni račun doznačiti i iznos dospjelih kamata, koje prema ugovoru o oročenim sredstvima pripadaju sudioniku do momenta raskida ugovora, radi izvršenja naloga za prinudnu naplatu.

Klijent, radi izvršenja naloga za prinudnu naplatu, može raskinuti ugovor o oročenim sredstvima zaključen s bankom. Ugovori o namjenski oročenim sredstvima za osiguranje plasmana su izuzeti iz postupanja po nalogima prinudne naplate.

Za namjenski oročene depozite:

U slučaju neizmirenja obaveza po kreditu/garanciji/akreditivu/MasterCard Business, Banka ima pravo na osnovu ugovora o oročenom depozitu da automatski, bez ikakve prethodne saglasnosti ili obavještanja, namiri sva svoja dospjela potraživanja iz sredstava depozita. Ugovor o namjenskom depozitu se ne može raskinuti prije nego što se izmire sve obaveze po kreditu/garanciji/akreditivu/MasterCard Business, izuzev ukoliko se namjenski depozit zamijeni drugom vrstom obezbjeđenja po kreditu/garanciji/akreditivu/MasterCard Business.

Produženje ugovora o depozitu - prolongacija roka oročenja depozita

Klijent je dužan, najkasnije 3 (tri) radna dana prije isteka roka, dati Banci instrukciju u pisanoj formi o raspolaganju depozitom.

Ukoliko Deponent, najkasnije 3(tri) radna dana prije isteka roka ne dostavi Banci instrukciju o raspolaganju depozitom, Banka će iznos depozita prebaciti na transakcijski račun kojeg klijent ima otvoren kod Banke.

XIV OBAVJEŠTAVANJE O STANJU I PROMETU PO RAČUNU I REKLAMACIJE

O stanju i prometu po računu, Banka obavještava Klijenta na ugovoreni način formiranjem i dostavom izvoda po računu narednog radnog dana, a za radni dan u kojem je evidentirana promjena na računu.

Način dostave izvoda, izvještaja i drugih dokumenata Banke uređuje se Ugovorom između Klijenta i Banke ili na osnovu pisanog zahtjeva Klijenta koji Banka prihvati, a može biti:

- Uručenje izvoda lično u organizacionoj jedinici Banke u kojoj se vodi račun,
- Preuzimanje izvoda putem unajmljenog pretinca u Banci,
- Dostava mail-om,
- Za korisnike usluge elektronskog bankarstva izvod se formira u samoj aplikaciji koju Klijent koristi.

Klijent je obavezan da izvrši provjeru tačnosti izvoda i u roku od naredna 2 (dva) radna dana uputi pismenu reklamaciju Banci.

Reklamacije po osnovu evidentiranih transakcija, Klijent može dostaviti samo organizacionoj jedinici Banke u kojoj se vodi račun za koji se podnosi reklamacija .

Smatra se da je Klijent saglasan s podacima navedenim u izvodu ako ih ne reklamira u roku 2 (dva) radna dana od isteka dana na koji se izvod odnosi.

Banka je dužna eventualne reklamacije od strane Klijenta riješiti najkasnije u roku od 7 (sedam) radnih dana od dana prijema reklamacije i o istom obavijestiti Klijenta.

XV PRIGOVORI KLIJENTA

Klijent može Banci podnijeti prigovor kada smatra da se Banka ne pridržava odredaba zakona, podzakonskih propisa, općih uslova poslovanja, dobrih poslovnih običaja i obaveza iz zaključenog ugovora, a prigovor može uputiti usmeno i/ili pismeno putem pošte na adresu sjedišta Banke, Trg Međunarodnog prijateljstva broj 25, 71000 Sarajevo, na adresu svih organizacionih dijelova Banke van sjedišta čije se adrese nalaze na web stranici Banke, putem fax-a ili putem elektronske pošte na adresu: info@asabanka.ba

Banka je dužna postupati po podnesenom prigovoru u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, te dostaviti odgovor na podneseni pismeni prigovor u roku od 30 (trideset) dana od dana podnošenja pismenog prigovora.

Ako Banka podnosiocu prigovora ne dostavi odgovor u roku iz prethodnog stava ili ocijeni da je njegov prigovor neosnovan ili podnosilac prigovora ne prihvati prijedlog povjerioca za rješenje spornog odnosa, može u pisanoj formi obavijestiti Agenciju za bankarstvo FBiH da je nezadovoljan ishodom postupka po prigovoru kojeg je provela Banka ili uložiti Agenciji za bankarstvo FBiH pisani prigovor na rad Banke, u roku od 3 mjeseca od dana prijema odgovora Banke ili isteka roka iz prethodnog stava ovog člana, ako Banka nije dostavila odgovor podnosiocu prigovora. Adresa Agencije za bankarstvo FBiH je Zmaja od Bosne 47b, 71000 Sarajevo.

XVI KAMATE I NAKNADE

Banka obračunava kamate u skladu sa važećim internim aktima te u skladu sa ugovorenim odredbama s Klijentom.

Pasivne kamatne stope ugovaraju se na proizvode depozitnog poslovanja i to:

- Depoziti po viđenju
- Oročeni depoziti

Na sredstva primljena kao namjenski depozit za obezbjeđenje plasmana, izdatih garancija ili akreditiva Banka u pravilu ne obračunava i isplaćuje kamatu, osim ako se Odlukom nadležnog tijela odlučivanja za pojedinačni depozit drugačije ne ugovori.

Na sva ostala sredstva (depoziti po viđenju u domaćoj i stranoj konvertibilnoj valuti i nenamjenski oročeni depoziti) Banka plaća kamatu u skladu sa važećom Odlukom o kamatnim stopama za pravna lica i samostalne poduzetnike, osim ako se Odlukom nadležnog nivoa odlučivanja za pojedinačni depozit drugačije ne ugovori.

Visina pasivnih kamatnih stopa zavisi od vrste i namjene depozita, iznosa depozita i dužine vremena na koji se depozit oročava.

Obračun kamate na oročene depozite vrši se mjesečno i kod zatvaranja računa, a isplata kamate je u skladu sa ugovorenim odredbama.

Obračun kamate na a vista depozite vrši se mjesečno i kod zatvaranja računa, a isplata kamate kvartalno ili u skladu sa ugovorenim odredbama.

Banka s Klijentima može ugovarati fiksnu kamatnu stopu:

Fiksna kamatna stopa je kamatna stopa koja se ugovara sa Klijentom i koja je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Fiksnom kamatnom stopom se smatra i stopa definisana ugovorom kojim je predviđeno ispunjavanje određenih uslova od strane Klijenta kao uslov nepromjenjivosti kamate.

Fiksnom kamatnom stopom Banka smatra i takvu kamatnu stopu gdje je ugovoreno da se izmjena kamatnih stopa ugovara pojedinačno između Banke i Klijenta.

Za usluge otvaranja, vođenja i poslovanja po računu, Banka obračunava i naplaćuje naknade u skladu sa Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima, te u skladu sa ugovorenim odredbama s Klijentom. U pravilu, naknade za usluge platnog prometa se naplaćuju istovremeno sa obavljanjem usluge, što znači da klijent mora na računu imati dovoljno sredstava da se uz realizaciju naloga plaćanja naplati i pripadajuća naknada, u suprotnom usluga neće moći biti izvršena.

Banka i klijent mogu način i periodiku naplate naknada iz Tarife ugovoriti i na drugi način.

XVII EFEKTIVNA KAMATNA STOPA

Efektivna kamatna stopa (u daljem tekstu: EKS) je dekurzivna kamatna stopa koja se obračunava na godišnjem nivou i to primjenom složenog kamatnog računa na način da se diskontovana novčana primanja izjednačavaju sa diskontovanim novčanim izdacima primljenih depozita. Pri diskontovanju tj. svođenju na sadašnju vrijednost svih budućih primanja i izdataka novčanih sredstava po ugovoru o kreditu, odnosno ugovora o depozitu primjenjuje se kalendarski broj dana u mjesecu, odnosno godini 365/366.

EKS se iskazuje u procentima sa dvije decimale, uz zaokruživanje druge decimale i važi na dan obračuna (primjer: $EKS\% = x,xx\%$).

Za transakcijske, tekuće račune i depozite po viđenju u FBiH, obzirom da nije potrebno pripremati plan isplate depozita, u izračunu i iskazivanju EKS uključuje se samo nominalna kamatna stopa, odnosno EKS je jednaka nominalnoj kamatnoj stopi.

Za oročene kamatonosne depozite, kod kojih je ugovoren komformni način obračuna nominalne kamatne stope u principu, EKS je jednaka nominalnoj kamatnoj stopi, ukoliko po pojedinačnim ugovorima o depozitima nisu posebno ugovorene opcije koje mogu uticati na obračun i visinu efektivne kamatne stope.

Klijent je upoznat sa visinom EKS-a prije zaključenja ugovora putem informacionog lista/predugovornih informacija, a potpisom ugovora potvrđuje da je upoznat sa visinom EKS-a. Prilikom oročavanja sredstava Klijentu se dostavlja na potpis Informacioni list u kojoj je, pored svih bitnih elemenata konkretnog oročenja, navedena i pripadajuća EKS, a koju nadležni zaposlenik Banke je obavezan dati Klijentu na potpis isti dan kada je Klijent uputio zahtjev za oročenje i prije nego što ugovor o depozitu i isplatni plan budu kreirani.

XVIII OTKAZ UGOVORA I ZATVARANJE RAČUNA

Ugovor prestaje:

- a) protekom roka na koji je zaključen,
- b) jednostranim otkazom u sljedećim slučajevima ako se Klijent ne pridržava propisa koji regulišu poslove platnog prometa odredaba Ugovora o otvaranju računa, te ovih Opštih uslova
- c) po zahtjevu Klijenta za zatvaranje računa.

d) na osnovu odluke suda, nadležnog organa te zakona i drugih propisa

Banka ima pravo jednostrano otkazati sve ili pojedine ugovorne odnose, te učiniti odnosne tražbine trenutno dospjelim, ukoliko Klijent ne dostavi tražene podatke i dokumentaciju potrebnu za vođenje poslovnog odnosa sa Klijentom u skladu s internim aktima Banke, uključujući dokumentaciju i izjave, saglasnosti i ostale obrasce i podatke potrebne za utvrđivanje njegovog FATCA statusa i dostavljanje Poreznoj upravi Sjedinjenih Američkih Država, te ukoliko Klijent otežava poslovanje ili narušava ugled Banke, kao i u svim ostalim slučajevima navedenim u ugovoru koji Klijent potpiše s Bankom.

Banka može jednostrano otkazati Ugovor i u slučaju neurednog poslovanja po računu, ako se Klijent ne pridržava propisa koji regulišu poslove platnog prometa, bilo koje odredbe Ugovora o otvaranju računa, te ovih Opštih uslova. U tom slučaju Banka može sva svoja potraživanja iz osnova Ugovora o otvaranju računa učiniti prijevremeno dospjelim i naplatiti na teret računa ili na teret drugih računa Klijenta u Banci.

Banka pisanim putem obavještava Klijenta uz otkazni rok od 8 (osam) dana.

Banka može zatvoriti račun na osnovu odluke suda ili nadležnog organa te zakona i drugih propisa. Ako se račun zatvara na osnovu zakona odnosno drugih propisa, uz zahtjev za zatvaranje računa Klijent ili druga ovlaštena institucija dostavlja Banci dokument na osnovu kojeg račun treba zatvoriti.

Banka će zatvoriti račun i bez dodatnog zahtjeva u slučaju kada nastane neka od zakonskih pretpostavki nužnih za zatvaranje računa.

Banka će zatvoriti račun tek kada utvrdi da su sve obaveze po računu, prema trećim osobama i prema Banci izmirene. Preostala sredstva s računa, Banka će prenijeti na drugi traženi račun Klijenta.

Klijent je obavezan dostaviti zahtjev za prijenos sredstava radi dovođenja stanja računa po svim valutama na nulu. Ukoliko Klijent ne podnese zahtjev za prenos deviza, Banka će prilikom zatvaranja računa zatečena devizna salda konvertirati u KM i prenijeti na njegov transakcijski račun.

Banka neće udovoljiti zahtjevu Klijenta za zatvaranje računa niti Klijent može otkazati Ugovor ako su na računu evidentirane neizvršene osnove za plaćanje, te ako Klijent ima dospjelih neizmirenih obaveza prema Banci ili je obavezan vratiti Banci stvar koja je vlasništvo Banke.

U slučaju smrti Klijenta, a ako je Vlasnik računa fizička osoba-samostalni poduzetnik koja obavlja registrovanu djelatnost, Banka će:

- Onemogućiti raspolaganje sredstvima sa računa po dobijanju informacije o smrti fizičke osobe i sredstva isplatiti nasljednicima iz pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju.
- Ukoliko postoje dugovanja po računu, nakon smrti Klijenta ista su dužni podmiriti nasljednici iz pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju.

XIX POSTUPANJE SA NEAKTIVNIM RAČUNIMA

Neaktivni račun je račun na kojem nije bilo aktivnosti od vlasnika računa, uključujući deponovanje ili povlačenje sredstava sa računa od vlasnika u periodu od jedne godine od dana posljednje aktivnosti vlasnika računa, a u slučaju oročenih depozita godinu nakon datuma dospeljeća. Banka će račun klijenta na kojem nije bilo aktivnosti deponovanja ili povlačenja sredstava s računa, urađenih ili zadanih od strane vlasnika i druge ovlaštene osobe u razdoblju od 12 mjeseci od dana zadnje aktivnosti, izuzev računa koji je u pravnom postupku (naplata prisilnim putem ili blokada), proglasiti neaktivnim.

Ne smatraju se aktivnostima deponovanja ili povlačenja sredstava sa računa, aktivnosti Banke na računu (automatski upis kamate, naplate u vezi s računom i sl.), te aktivnosti od strane lica nezavisno od volje klijenta (naplata nadležnih organa ili po sudskoj presudi i sl.).

Banka će pisanim putem obavijestiti Klijenta o konstatovanoj neaktivnosti. Dostavljanje ove obavijesti Banka će naplatiti na teret sredstava neaktivnog računa u skladu sa važećom Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima. Račun na kojem ima sredstava Banka proglašava neaktivnim i drži ga u tom statusu sve dok na računu ima sredstava ili dok se račun ne aktivira voljom samog vlasnika računa. Banka će mjesečno obračunavati i naplaćivati naknadu na teret neaktivnih računa koji imaju zatečeno saldo na računu, a za vođenje računa u skladu sa važećom Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima. Neaktivni račun ponovno se aktivira radnjama Klijenta ili po njegovom nalogu, koje imaju za posljedicu deponovanja ili povlačenje sredstava s računa.

Klijent može aktivirati neaktivni račun, ali je pri tom obavezan Banci dostaviti svu dokumentaciju neophodnu za otvaranje računa koja je propisana važećim zakonskim i podzakonskim aktima, odnosno aktima Banke na dan aktiviranja računa. Ukoliko klijent prilikom obavljanja transakcije ne dostavi Banci potrebnu dokumentaciju Banka će, a do dostave potrebne dokumentacije, onemogućiti klijentu raspolaganje sredstvima sa računa i neće obaviti zahtijevanu transakciju.

Izuzetak od predhodno navedenog zatvaranja neaktivnih računa su neaktivni transakcijski računi ukoliko klijent istovremeno ima aktivan devizni račun. U tom slučaju Banka neće ugasiti neaktivan transakcijski račun dok god je klijentov devizni račun aktivan.

Neaktivni račun ponovno se aktivira radnjama Klijenta ili po njegovom nalogu, koje imaju za posljedicu deponovanja ili povlačenje sredstava s računa.

XX ISKLJUČENJE ODGOVORNOSTI BANKE

Isključena je odgovornost Banke za nemogućnost obavljanja poslova platnog prometa u slučajevima kada nastupe objektivne smetnje u obavljanju poslova platnog prometa ili više sile.

Smetnjama u obavljanju poslova platnog prometa smatraju se svi događaji, radnje koje otežavaju ili onemogućavaju obavljanje poslova platnog prometa a prouzročeni su djelovanjem više sile, rata, nemira, terorističkih akata, štrajkova, prekida telekomunikacijskih veza kao i svih drugih događaja čiji se nastanak ne može pripisati Banci.

Banka ne odgovara za štetu nanesenu Klijentu prilikom obavljanja usluga, koja je posljedica više sile (nemira, demonstracija, terorističkog ili drugog oblika nasilja, rata, vanrednog stanja, prirodne nepogode, štrajka i sl.), nestanka električne energije u dužem periodu, komunikacionih problema za koje nije odgovorna Banka, Klijentovog nepridržavanja

ugovorenih ili preporučenih mjera sigurnosti, postupanja Banke po obavezujućim odlukama i rješenjima nadležnih državnih organa i institucija u zemlji ili inostranstvu i sličnih okolnosti na koje Banka nema uticaja. U slučaju pomenutih okolnosti Banka će preduzeti sve potrebne mjere i postupke, u cilju izvršavanja preuzetih obaveza, pri čemu i Klijent ima obavezu da preduzme određene aktivnosti kako bi ispunio preuzete obaveze, a sve u skladu sa važećim zakonskim propisima ili zaključenim ugovorima. Ukoliko i pored svih preduzetih mjera i postupaka ne postoji mogućnost izvršavanja određenog posla, Banka će preduzeti sve razumne mjere da o tome obavijesti Klijenta.

Smetnjama se smatraju i prestanak funkcioniranja ili nepravilno funkcioniranje sistema Centralne Banke BiH za žiro kliring i poravnanje u realnom vremenu, i SWIFT-a.

XXI IZMJENE I DOPUNE OPŠTIH USLOVA POSLOVANJA

Ovi Opšti uslovi primjenjuju se na sve Klijente koji su s Bankom zaključili Ugovor o otvaranju transakcijskog, deviznog ili računa oročenog depozita.

Banka zadržava pravo izmijeniti i dopuniti ove Opšte uslove u skladu sa zakonskim propisima i poslovnom politikom Banke. Izmjene i dopune Opštih uslova Banka će objaviti na svojoj web stranici Banke: [http:// www.asabanka.ba](http://www.asabanka.ba) 15 (petnaest) dana prije početka njihove primjene.

Ukoliko klijent nije saglasan sa predloženim izmjenama, može bez otkaznog roka otkazati ugovor o otvaranju i vođenju računa. Izjavu o otkazu klijent dostavlja Banci u pisanoj formi u poslovnicu Banke najkasnije jedan radni dan prije početka primene predložene izmjene. Ukoliko klijent u tom roku ne dostavi Banci izjavu da nije saglasan sa izmjenama, smatra se da je prihvatio izmjene.

U slučaju kada klijent odbije predložene izmjene, Banka zadržava pravo raskida ugovornog odnosa i gašenja računa klijenta kod Banke. XXII ZAVRŠNE ODREDBE

Za sve što nije definisano ovim Opštim uslovima primjenjivati će se odredbe posebnih uslova za korištenje pojedinih usluga, ugovora i zakonski propisi. Bilo kakav izuzetak od primjene odredbi ovih Opštih uslova može biti primjenjen jedino ukoliko je odgovarajuća izmjena prethodno sporazumno postignuta između Banke i odnosnog Klijenta u pisanoj formi.

U slučaju kolizije odredbi Opštih uslova s važećim zakonskim i podzakonskim aktima, primjenjivat će se odredbe zakonskih odnosno podzakonskih akata, sve do izmjene i dopune Opštih uslova.

Opšti uslovi stupaju na snagu danom usvajanja a primjenjuju se po isteku 15 dana od dana njihove objave u svim poslovnim prostorijama Banke i službenoj web stranici www.asabanka.ba.

Primjenom u poslovanju ovih Opštih uslova prestaju da važe Opšti uslovi u poslovanju sa računima pravnih lica i samostalnim poduzetnicima Broj:01/2-11551-2a/21 od 20.09.2021. godine.